

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCION Y DE ATENCION AL CIUDADANO CON CORTE 31 DE AGOSTO DE 2.016

INTRODUCCION

Dando cumplimiento a la Ley 1474 de 2011 artículo 73 “*Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano...*”, por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública, y el Decreto 2641 de 2.012, por el cual reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2.011; la oficina de Control Interno realiza el seguimiento a las metas de las actividades propuestas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte de 31 de agosto de 2.016.

OBJETIVOS

- Evaluar el cumplimiento relacionado con la elaboración anual de una estrategia de lucha contra la corrupción contempladas en el Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano elaborado por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Realizar el seguimiento a las actividades y metas incluidas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con corte 31 de agosto de 2.016.

MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia de 1991 (Art. 122, 209 y 269), determinan la obligación de diseñar y aplicar, métodos y procedimientos de Control Interno.
- Ley 87 de 1.993: por la cual se definen las normas básicas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado.
- Ley 1474 de 2011 por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública. Artículo 73. Plan Anticorrupción.

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

“...Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción.

- Decreto 2641 de 2012. Por el cual se reglamentan los artículos 73 y 76 de la Ley 1474 de 2011 y se adopta la cartilla “Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano”.
- Circular Externa N° 100-02-2016. Por el cual se implementa la metodología de la elaboración del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.
- Decreto 124 de 2.016. Por el cual se sustituye el Título 4 de la parte 1 del Libro 2 del Decreto 1081 de 2.015, relativo al Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.

MUESTRA Y ALCANCE

Se realizó evaluación al cumplimiento de lo normado, a través de la publicación en la página Web del Ministerio del Plan Anticorrupción y de Atención al ciudadano para la vigencia 2.016. Con base al Plan se realizó el seguimiento a las actividades y metas con corte 31 de agosto de 2.016.

METODOLOGIA EMPLEADA

Se convocó a reunión a los responsables de las actividades formuladas en el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano con el fin de identificar los avances con corte 31 de agosto de 2.016, verificando los soportes, a partir de lo cual se preparó la matriz de seguimiento.

Se visitó a los responsables de los Mapas de Riesgo de Corrupción, para verificar el cumplimiento a las acciones propuestas.

EVALUACIÓN

Se realizó seguimiento y verificación de cumplimiento de lo normado en el artículo 73 y 76 de la Ley 1474 del 2001, el Decreto 2641 del 2012 y la herramienta “Estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano: 

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

1. RIESGOS

En el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural se encuentran suscritos los Mapas de Riesgo de Corrupción, como se observa en la siguiente imagen.

PROCESO ASOCIADO
Gestion Cadenas Agrícolas y Forestales
Gestion de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas
Gestion para la Contratacion
Gestion Cadenas Agrícolas y Forestales
Gestion de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas
Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos
Gestion de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria
Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo
Gestión de Bienes Públicos Rurales
Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios
Control Interno Disciplinario
Gestion Cadenas Agrícolas y Forestales
Gestión de Bienes Públicos Rurales
Gestion de Cadenas Pecuarias, Pesqueras y Acuícolas
Gestion de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria
Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo
Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios
Control Interno a la Gestión
Gestion para la Contratacion
Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos
Control Interno Disciplinario

A continuación se describirá el seguimiento realizado a cada proceso:

[Handwritten signature]

	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	
	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015	

Control Interno Disciplinario

PROCESO ASOCIADO	RIESGO	INDICADOR O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN RIESGO INHERENTE		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE HACER SEGUIMIENTO	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL		OPCIONES AL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA	
				Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto			
Control Interno Disciplinario	Manipulación del proceso disciplinario a favor de un tercero.	Riesgo Asociado a Proceso (Adeleantar procedimiento verbal)	Comisión	3	5	Aplicación de Ley 734 de 2002 y del Procedimiento verbal (PR-DIS-02)	Preventivo	Adeleantar el proceso aplicando el procedimiento verbal.	Secretaría General, Profesionales Especializados y Contabilista	Expediente de cada proceso	1	5	Moderado	Estar	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control
						Control de las actuaciones necesarias.	Preventivo	Mantener actualizado la relación línea de la dependencia para los procesos, revisar los términos de vencimiento.	Secretaría General, Profesionales Especializados y Contabilista	Actualización de la base de datos (incluido en excel)					
	Manipulación del proceso disciplinario a favor de un tercero.	Riesgo Asociado a Proceso (Adeleantar procedimiento ordinario (audagación preliminar o investigación disciplinaria).)	Comisión	3	5	Aplicación de Ley 734 de 2002 y del Procedimiento ordinario (PR-DIS-01)	Preventivo	Adeleantar el proceso aplicando el procedimiento ordinario.	Secretaría General, Profesionales Especializados y Contabilista	Expediente de cada proceso	1	5	Moderado	Estar	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control
						Control de términos y actuaciones procesales, registradas en el cuadro de seguimiento a procesos disciplinarios.	Preventivo	Mantener actualizado la relación línea de la dependencia para los procesos ordinarios, revisar los términos de vencimiento.	Secretaría General, Profesionales Especializados y Contabilista	Actualización de la base de datos					

De acuerdo con el seguimiento realizado por parte de la Oficina de Control Interno, se evidenció el cumplimiento a las acciones propuestas, referente al desarrollo de los procedimientos PR-DIS-01, PR-DIS-02, a la ley 734 de 2002 así como tener actualizada la Base de Datos de la relación de los procesos.

Control Interno de Gestión

PROCESO ASOCIADO	RIESGO	INDICADOR O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN RIESGO INHERENTE		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE HACER SEGUIMIENTO	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL		OPCIONES AL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA
				Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
Control Interno a la Gestión	Pérdida de la independencia en la realización de actividades	Riesgo Asociado a Proceso (Administrar y controlar las auditorías de Gestión y Calidad, Seguimiento a la gestión de riesgos, Rendición de Informes de Ley Consolidación y seguimiento al Plan de Mejoramiento de la CGR)	Comisión	3	4	Procedimientos de Auditoría Interna de Calidad y Auditorías de Control Interno	Preventivo	Dar a conocer Actividades de Control Interno	Jefe de la OCI Funcionarios y contabilistas Oficina de Control Interno	Publicaciones	1	2	Bajo	Informar a la Alta Dirección en caso de materializarse el riesgo
						Selección adecuada de auditores conforme a competencias, formación y experiencia.	Preventivo	Participar en el proceso de selección de auditores	Jefe de la OCI	Listado de Auditores				
						Visto Bueno del Jefe de la OCI en informes	Preventivo	Realizar seguimiento de actividades en comités de la OCI	Funcionarios y contabilistas Oficina de Control Interno	Actas de Comités de la OCI				

Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a las publicaciones del procedimiento de auditorías internas de calidad y de control interno dado que el documento se encuentra en la intranet del Ministerio. También se cumple con la actividad de la selección de los auditores, pues se tomó como base el listado y las evaluaciones realizadas en la vigencia 2015. Por último se observan las actas de reuniones de la Oficina con los temas inherentes al seguimiento de las actividades del equipo auditor.

	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos

PROCESO ASOCIADO	RIESGO	PRODUCTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN RIESGO INICIAL		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE HACER SEGUIMIENTO	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL		OPCIONES MANEJO DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA (Riesgo - Contingencia)
				Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
Gestión de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos	Mala interpretación y modificación de los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar Orientación, Divulgación, Acompañamiento, Control, Supervisión y Evaluación de la Política, Programas, Proyectos y Convenios)	Corrupción	3	5	Estudios previos aprobados por el Comité de contratación y los referencias a los mismos por parte del Supervisor y el Comité Administrativo	Preventivo	Advertir al comité administrativo sobre los términos que son generados y se pasan a población, con el fin de precisarlos.	Director de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y supervisores	Actas de Comité Supervisor con recomendaciones Actas de Comités administrativos	1	3	Reducir	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control
	Omitir el reporte de las irregularidades encontradas por el Supervisor.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar Orientación, Divulgación, Acompañamiento, Control, Supervisión y Evaluación de la Política, Programas, Proyectos y Convenios)	Corrupción	3	5	Manual de Supervisión MN-GPC-02.	Preventivo	Actas de Comité administrativo Actas de Comité Supervisor Minutas de Contratos y/o convenios con los requerimientos claros Manual de Supervisión MN-GPC-02, Versión 7	Director de Capacidades Productivas y Generación de Ingresos y supervisores	Actas de Comité Supervisor Minutas de Comités y/o convenios con los requerimientos claros Manual de Supervisión MN-GPC-02, Versión 7	1	3	Reducir	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control

El proceso ha cumplido con las acciones propuestas en el mapa de riesgos dado que se evidencian las actas de los comités tanto de supervisores como administrativo y la claridad en las minutas de contratos o convenios.

Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios

PROCESO ASOCIADO	RIESGO	PRODUCTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN RIESGO INICIAL		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE HACER SEGUIMIENTO	CALIFICACIÓN RIESGO RESIDUAL		OPCIONES MANEJO DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA (Riesgo - Contingencia)
				Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
Gestión de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios	Mala interpretación y modificación de los términos de referencia por parte del ejecutor u operador.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario encaminados al financiamiento y gestión de riesgos agropecuarios)	Corrupción	3	5	Comité Administrativo	Preventivo	Aprobar las modificaciones o ajustes a los contratos o convenios, para suscribir las licencias, o incorporar nuevas circunstancias.	Miembros y delegados del Comité Administrativo	Actas de Comités Administrativos	1	3	Evitar	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control
						Comité Supervisor	Preventivo	Revisión de los hallazgos encontrados y proyección de supervisión y recomendaciones.	Supervisores Monitores y financieros asignados	Actas de Comité Supervisor con recomendaciones.				
						Estudios previos	Preventivo	Revisión y aprobación de los estudios previos por parte de las instancias correspondientes al interior del Ministerio.	Director de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios.	Estudios previos aprobados				
	Omitir de irregularidades encontradas por parte del supervisor en el informe	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes, programas y proyectos de desarrollo agropecuario encaminados al financiamiento y gestión de riesgos agropecuarios)	Corrupción	3	5	Comité Administrativo	Preventivo	Revisión de la ejecución del convenio o contrato. Validación del informe presentado por los Supervisores	Miembros y delegados del comité Administrativo	Actas de Comité administrativo y Supervisor	1	3	Evitar	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control
Manual de Supervisión	Preventivo	Hacer el reporte del estado de los convenios o contratos con sus respectivas actas.	Supervisores técnicos y financieros asignados	Reportes trimestrales sobre los avances										
Revisión de la Minuta de los convenios o contratos	Preventivo	Verificar que la minuta este acorde a los estudios previos aprobados	Director de Financiamiento y Riesgos Agropecuarios.	Minutas de Contratos y/o convenios con los requerimientos claros										

Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a las actas de los comités tanto de supervisores como administrativo y la claridad en las minutas de contratos o convenios, así como los reportes trimestrales sobre el estado de los convenios o contratos.

	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

Gestión para la Contratación

PROCESO ASOCIADO	RIESGO	PRODUCTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	EVALUACIÓN RIESGO ASOCIADO		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE MONIT. SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN RIESGO RESULTANTE		OPCIONES MANEJO DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA
				Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
Gestión para la Contratación	Liquidar contrato convenio sin los soportes adecuados	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar tramites de liquidación del contrato o convenio)	Corrupción	3	5	Aplicación Manual de Supervisión (MAGPC-02)	Preventivo	Revisión de documentos presentados por el supervisor a cargo del Grupo de Contratación	Coordinador, Funcionarios y Contables, Grupo de Contratación	Memorando	1	5	Evitar	Reportar a los entes de control
						Profesionales del Grupo de Contratación	Preventivo	Incorporar personal con experiencia en contratación estatal	Secretaría General	Foja de Vida				
						Publicación en el SECOF	Preventivo	Realizar publicaciones en la página del SECOF de los contratos y/o convenios	Coordinador, Funcionarios y Contables del Grupo de Contratación	Registro de publicación en el SECOF				
	Dirigir la contratación de beneficio propio o de un tercero.	Riesgo Asociado a Proceso (Elaborar Contratos o Convenios)	Corrupción	3	5	Aplicación Procedimiento PR-GPC-01	Preventivo	Revisión de los estudios previos y minuta de contratos, así como de sus modificaciones.	Asesores del Ordenador del Gasto.	Expediente de Contratos o Convenios.	1	3	Evitar	Reportar a los entes de control
					Revisión por parte de los asesores del ordenador del Gasto	Preventivo		Coordinador, Funcionarios y Contables del Grupo de Contratación.						
					Veredictos clausuras	Preventivo	Dar respuesta a las solicitudes, quejas y reclamos que se den en los procesos de Contratación por parte de Veredictos Ciudadanos	Secretaría General y Coordinador, Funcionarios y Contables del Grupo de Contratación.	Oficios, memorandos.					
					Registro de peticiones en Oficio	Preventivo			Atenas que genere el sistema de Oficio.					

Se observa cumplimiento en las acciones propuestas por el proceso dado que se revisan los documentos presentados al supervisor para realizar el acta de liquidación, se revisan las Hojas de vida verificando que las personas a contratar sean idóneas para ocupar el cargo, se publica la documentación de los contratos y/o convenios en SECOP así como la respuesta oportuna a las PQRSD.

Gestión de Bienes Públicos Rurales

PROCESO ASOCIADO	RIESGO	PRODUCTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	EVALUACIÓN RIESGO ASOCIADO		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE MONIT. SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN RIESGO RESULTANTE		OPCIONES MANEJO DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA
				Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
Gestión de Bienes Públicos Rurales	Dirigir en el reporte de las irregularidades encontradas por el Supervisor.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para la gestión y provisión de bienes públicos rurales.)	Corrupción	3	5	Manual de Supervisión (MAGPC-02)	Preventivo	Elaborar los Actas de Comité Administrativo y Comité Superior. Minutas de los comités y/o convenios con los requerimientos de los Comités. Manual de Supervisión MAGPC-02	Director de Gestión de Bienes Públicos Rurales.	Actas de Comité administrativo Actas de Comité Superior	2	5	Evitar	Reportar a los entes de control e instancias correspondientes
	Producción los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para la gestión y provisión de bienes públicos rurales.)	Corrupción	3	5	Estudios previos aprobados por el Comité de contratación la Dirección DCSRR y los del seguimiento a los pliegos por parte del Supervisor y el Comité Administrativo	Preventivo	Adeguar al comité administrativo los términos de referencia y se presta a conformidad con el fin de precisarlos.	Director de Gestión de Bienes Públicos Rurales.	Actas de Comité Superior con recomendaciones Actas de Comité administrativo	2	5	Evitar	Reportar a los entes de control e instancias correspondientes

[Handwritten signature]

	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

Gestión de Cadenas Pecuaras, Pesqueras y Acuícolas

PROCESO ASIGNADO	RIESGO	INDICADOR O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN RIESGO		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE HACER SEGUIMIENTO	CALIFICACIÓN RIESGO		OPCIONES MANEJO DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA (riesgo no controlado)	
				Prevalencia	Impacto						Prevalencia	Impacto			
Gestión de Cadenas Pecuaras, Pesqueras y Acuícolas	Decisiones que no son apoyadas por el Ministerio, porque no guardan relación con sus fines inmediatos.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar el seguimiento a las actividades desarrolladas con cargo al los recursos de los Fondos Fiscales y los Fondos de Estabilización de Precios Agropecuarios de su competencia.)	Corrupción	3	5	Procedimiento control presupuestal, técnico y financiero de la liquidación de Ministerio en los Fondos Participativos Pecuarios (PRCPA-02)	Preventivo	Revisión del plan anual de inversiones y los objetivos o sugerencias, para presentarse al comité. Deje constancia en las actas de la posición del MADR cuando estos deberán contravenir los intereses de la entidad.	Director de Cadenas pecuarias, Pesqueras y Acuícolas	Actas de comité directivo	3	4	Evitar	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control. Pedir intervención de los entes de control cuando se evidencia algún hecho considerado de alerta.	
	Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas.)	Corrupción	3	5		Comité Administrativo	Preventivo	Aprobación de modificaciones o ajustes a los contratos o convenios, para subsanar las deficiencias o inconformidades reconocidas.	Miembros y delegado del comité Administrativo	Actas de Comité Administrativo	3	4	Evitar	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control
							Comité Superior	Preventivo	Revisión de los hallazgos encontrados y preparación de sugerencias o recomendaciones.	Supervisores técnicos y financieros asignados	Actas de Comité Superior con recomendaciones.				
							Estudios previos	Preventivo	Revisión y aprobación de los estudios previos por parte de las instancias correspondientes.	Director de Cadenas pecuarias, Pesqueras y Acuícolas	Estudios previos aprobados				
	Omitir en el reporte de las irregularidades encontradas por el Supervisor.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento a la ejecución de la política, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas pecuarias, pesqueras y acuícolas.)	Corrupción	3	5		Comité Administrativo	Preventivo	Revisión de la ejecución del convenio o contrato. Validación del Informe presentado por los Supervisores	Miembros y delegado del comité Administrativo	Actas de Comité administrativo y Supervisor	3	4	Reducir	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control
							Manual de Supervisión	Preventivo	Hacer el reporte del estado de los convenios o contratos con sus frecuencias definidas.	Supervisores técnicos y financieros asignados	Reportes trimestrales sobre los avances				
Revisión de la Minuta de los convenios o contratos							Preventivo	Verificar que la minuta sea acorde a los estudios previos aprobados.	Director de Cadenas pecuarias, Pesqueras y Acuícolas	Minutas de Comités y/o convenios con los requerimientos claros					

Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a la presentación de las actas de los comités Directivos, Administrativos y de Supervisor. También se observan los reportes de los estados de los convenios.

Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria

PROCESO ASIGNADO	RIESGO	INDICADOR O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	CALIFICACIÓN RIESGO		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE HACER SEGUIMIENTO	CALIFICACIÓN RIESGO		OPCIONES MANEJO DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA (riesgo no controlado)
				Prevalencia	Impacto						Prevalencia	Impacto		
Gestión de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes, programas y proyectos agropecuarios relacionados con la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación, protección sanitaria, sostenibilidad ambiental y la asist	Corrupción	3	5	Estudios previos aprobados por el Comité de contratación y los seguimientos a los mismos por parte del Supervisor y el Comité Administrativo	Preventivo	Advertir al comité administrativo sobre sus términos que son generales y se prestan a confusión, con el fin de precisarlos.	Director de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	Actas de Comité Superior con recomendaciones Actas de Comités administrativos	3	3	Evitar	Reportar a los entes de control e instancias competentes
	Omitir en el reporte de las irregularidades encontradas por el Supervisor.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes, programas y proyectos agropecuarios relacionados con la investigación, el desarrollo tecnológico, la innovación, protección sanitaria, sostenibilidad ambiental y la asist	Corrupción	3	5	Manual de Supervisión MHN-GPC-02.	Preventivo	Actas de Comité administrativo Actas de Comité Superior Minutas de Comités y/o convenios con los requerimientos claros Manual de Supervisión	Director de Innovación, Desarrollo Tecnológico y Protección Sanitaria	Actas de Comité administrativo Actas de Comité Superior Minutas de Comités y/o convenios con los requerimientos claros Manual de Supervisión	3	3	Reducir	Reportar a los entes de control e instancias competentes

Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a las actas de los comités tanto de supervisores como administrativo y la claridad en las minutas de contratos o convenios, así como el cumplimiento del Manual de Supervisión.

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	
	F01-PR-CIG-02 FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015	

Gestión Cadenas Agrícolas y Forestales

PROCESO ASOCIADO	RIESGO	PRODUCTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CALIFICACION RIESGO INHERENTE		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE REPORTE	CALIFICACION RIESGO RESIDUAL		OPCIONES EN CASO DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA
				Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
Gestión Cadenas Agrícolas y Forestales	Decisiones que no son apoyadas por el Ministerio, porque no guardan relación con sus fines inmediatos.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar vigilancia administrativa a las actividades desarrolladas con cargo a los recursos de los Fondos Parafiscales Agrícolas y Forestales y Estabilización de Precios de Productos Agrícolas y Forestales)	Corrupción	3	5	Procedimiento control presupuestal, técnico y financiero de la participación del Ministerio en los Fondos Parafiscales Agrícolas y Forestales (PR CAF-02)	Preventivo	Revisión del plan anual de inversiones y las obligaciones o segregaciones, para presentárselas al comité.	Director de Cadenas Agrícolas y Forestales	Actas de comité directivo	2	3	Evitar	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control. Pedir intervención de los entes de control cuando se evidencie algún hecho constitutivo de alerta.
		Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas productivas agrícolas y forestales)	Corrupción	3	5	Comité Administrativo	Preventivo	Aprobar las modificaciones o ajustes a los convenios o contratos, para subsanar las falencias o incongruencias encontradas.	Miembros y delegados del comité Administrativo	Actas de Comités administrativos	1	3	Evitar
	Omitir en el reporte de las irregularidades encontradas por el Supervisor.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes, programas y proyectos para el fortalecimiento de las cadenas productivas agrícolas y forestales)	Corrupción	3	5	Estudios previos	Preventivo	Revisión y aprobación de los estudios previos por parte de las instancias correspondientes.	Superiores técnicos y funcionarios asignados	Actas de Comité Supervisor con recomendaciones.	4	3	Evitar	Denunciar antes las autoridades competentes y entes de control
						Comité Administrativo	Preventivo	Revisión de la ejecución del convenio o contrato.	Miembros y delegados del comité Administrativo	Actas de Comité Administrativo y Supervisor				
						Manual de Supervisión	Preventivo	Validación del informe presentado por los Supervisores	Supervisores técnicos y funcionarios asignados	Reportes trimestrales sobre los avances				
						Revisión de la minuta de los convenios o contratos	Preventivo	Verificar que la minuta este acorde a los estudios previos aprobados	Director de Cadenas Agrícolas y Forestales	Minutas de Comités y/o convenios con los requerimientos de				

Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a la presentación de las actas de los comités Directivos, Administrativos y de Supervisor. También se observan los reportes de los estados de los convenios, así como la claridad de los mismos.

Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo

PROCESO ASOCIADO	RIESGO	PRODUCTO O ACTIVIDADES DEL PROCESO	CLASIFICACION DEL RIESGO	CALIFICACION RIESGO INHERENTE		CONTROLES EXISTENTES	TIPO DE CONTROL	ACCIONES	RESPONSABLES	FORMA DE REPORTE	CALIFICACION RIESGO RESIDUAL		OPCIONES EN CASO DEL RIESGO	PLAN DE CONTINGENCIA
				Probabilidad	Impacto						Probabilidad	Impacto		
Gestión de Ordenamiento Social de la Propiedad Rural y Uso Productivo del Suelo	Mal interpretar y modificar los términos de referencia del convenio o contrato por parte del ejecutor u operador.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes, programas y proyectos para el ordenamiento social de la propiedad rural y el uso productivo del suelo.)	Corrupción	3	5	Comité Administrativo	Preventivo	Aprobar las modificaciones o ajustes a los convenios o contratos, para subsanar las falencias o incongruencias encontradas.	Miembros y delegados del comité Administrativo	Actas de Comités administrativos	2	3	Evitar	Informar a los entes de control y establecer la demanda
						Comité Supervisor	Preventivo	Revisión de los hallazgos encontrados y proyección de sugerencias o recomendaciones.	Supervisores técnicos y funcionarios asignados	Actas de Comité Supervisor con recomendaciones.				
						Estudios previos	Preventivo	Revisión y aprobación de los estudios previos por parte de las instancias correspondientes.	Director de ordenamiento social de la propiedad Rural y Uso productivo del Suelo	Estudios previos aprobados				
	Omitir en el reporte de las irregularidades encontradas por el Supervisor.	Riesgo Asociado a Proceso (Realizar seguimiento y evaluación a la política, planes, programas y proyectos para el ordenamiento social de la propiedad rural y el uso productivo del suelo.)	Corrupción	3	5	Comité Administrativo	Preventivo	Validación del informe presentado por los Supervisores	Miembros y delegados del comité Administrativo	Actas de Comité Administrativo y Supervisor	4	3	Evitar	Informar a los entes de control y establecer la demanda
						Manual de Supervisión	Preventivo	Hacer el report del estado de los convenios o contratos por para factuación definitiva.	Supervisores técnicos y funcionarios asignados	Reportes trimestrales sobre los avances				
					Revisión de la minuta de los convenios o contratos	Preventivo	Verificar que la minuta este acorde a los estudios previos aprobados	Director de ordenamiento social de la propiedad Rural y Uso productivo del Suelo	Minutas de Comités y/o convenios con los requerimientos de					

Se observa cumplimiento de las acciones propuestas en lo que se refiere a la presentación de las actas de los comités Directivos, Administrativos y de Supervisor. También se observa los reportes de los estados de los convenios,

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

así como la claridad de los mismos.

2. PLAN DE ACCION 2.016 – SERVICIO AL CIUDADANO

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 4: Servicio al Ciudadano					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 2 Fortalecimiento de los canales de atención	2.1	Facilitar al ciudadano el acceso a los trámites y servicios en la página web del Ministerio	Link de acceso en la página web	Grupo Prensa y Comunicaciones Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Grupo Atención al Ciudadano.	31 de agosto 2016
	2.2	Implementar los ajustes del formulario de recepción de PQRDS en la página web, identificando los menores de edad y aquellos relacionado con el reconocimiento de un derecho fundamental.	Formulario ajustado en la página web del MADR	Jefe Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.- Coordinador de Atención al Ciudadano.	31 de julio 2016

El componente 4: Servicio al Ciudadano; subcomponente 2 – Fortalecimiento de los canales de atención, en la matriz plasmada dentro del Plan Anticorrupción del Ministerio refleja dos actividades; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 2 OC1				
Fecha seguimiento:			31/08/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
SERVICIO AL CIUDADANO	Facilitar al Ciudadano el acceso a los tramites	Link de Acceso en la WEB	100%	Se evidencia en la página Web del Ministerio de Agricultura Link de acceso de Atención al Ciudadano.
SERVICIO AL CIUDADANO	Ajustes del formulario de recepción de PQRDS	Formulario en la Web del MADR	100%	Se visualiza y se realiza prueba de la actualización del Formulario de las PQRDS en la página Web del Ministerio.

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

3. PLAN DE ACCION 2.016 – RENDICION DE CUENTAS

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 3: Rendición de cuentas					
Subcomponente	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha programada	
Subcomponente 1 Información de calidad y en lenguaje comprensible	1.1	Coordinar, consolidar y elaborar el informe para la rendición de cuentas	Informe anual de rendición de cuentas	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	31/07/2016
	1.2	Consolidar y generar el informe anual de resultados de la gestión institucional y sectorial.	Informe Memorias al Congreso	Jefe Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva	20/07/2016
Subcomponente 2 Diálogo de doble vía con la ciudadanía y sus organizaciones	2.3	Caracterizar los ciudadanos y grupos de interés	Documento	Grupo Atención al Ciudadano	30/06/2016
	2.5	Promover la audiencia pública de rendición de cuentas a través de los medios de comunicación	Documento de monitoreo, publicaciones	Prensa y Comunicaciones	31/08/2016
Subcomponente 3 Incentivos para motivar la cultura de la rendición y petición de cuentas	3.1	Realizar convocatoria a los ciudadanos a proponer ideas y temas de interés a ser incluidos en la audiencia pública	Comunicaciones y publicaciones	Prensa y Comunicaciones y Atención al Ciudadano	31/07/2016

El componente 3: Rendición de cuentas; refleja tres subcomponentes mostrando cinco actividades; presentando las siguientes observaciones:

Seguimiento 2 OCI				
Fecha seguimiento:		31/08/2016		Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
RENDICION DE CUENTAS	Coordinar, consolidar y elaborar el informe para la rendición de cuentas.	Informe anual de rendición de cuentas	100%	Se evidencia el informe de rendición de cuentas 2.015 – 2.016; publicado en la página Web del Ministerio.

 MINAGRICULTURA	FORMATO		Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		F01-PR-CIG-02
			FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

RENDICION DE CUENTAS	Consolidar y generar el informe anual de resultados de la gestión institucional y sectorial.	Informe memorias al congreso	100%	Por medio de correo electrónico se evidencian cartas remisorias de la entrega de las Memorias al Congreso del Republica 2.015 – 2.016; el informe se encuentra en edición en la Imprenta Nacional para su debida publicación y distribución.
RENDICION DE CUENTAS	Caracterizar los ciudadanos y grupos de interés.	Documento	100%	Se observa ayuda de memoria donde se realiza la caracterización de los usuarios, con la información de atenciones presenciales realizadas en el Ministerio.
RENDICION DE CUENTAS	Promover la audiencia pública de rendición de cuentas a través de los medios de comunicación.	Documento de monitoreo, publicaciones	100%	Se observa publicaciones y mensajes en la Línea gratuita y en el conmutador de la participación en la audiencia pública.
RENDICION DE CUENTAS	Realizar convocatoria a los ciudadanos a proponer ideas y temas de interés a ser incluidos en la audiencia pública.	Comunicaciones y publicaciones	100%	Se visualiza formulario en la página Web del Ministerio donde se realiza convocatoria a los ciudadanos a proponer ideas y temas de interés a ser incluidos en la audiencia pública.

[Handwritten signature]

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

4. PLAN DE ACCION 2.016 – TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION

Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano					
Componente 5: Transparencia y Acceso a la Información					
Subcomponentes	Actividades	Meta o producto	Responsable	Fecha Programada	
SUBCOMPONENTE 1 Lineamientos de Transparencia Activa	1.1	Identificar la información mínima a publicar en la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Lista de Información identificada publicar	Oficina Asesora de Planeación y Prospectiva, Grupo de Atención al Ciudadano	30/08/2016
SUBCOMPONENTE 2 Lineamientos de Transparencia Pasiva	2.1	Formulario en línea para la recepción de solicitudes de acceso a la información	Formulario electrónico y/o en línea actualizado, para la recepción de peticiones, quejas reclamos y denuncias	Oficina de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, Grupo de Atención al ciudadano	31/07/2016
	2.2	Divulgación del formulario virtual para recepción de solicitudes de acceso a la información	Comunicaciones	Grupo de Atención al ciudadano, Grupo de Prensa y Comunicaciones	31/08/2016
SUBCOMPONENTE 3 Elaboración de los instrumentos de Gestión de la Información	3.4	Construir el programa de Gestión Documental - PGD	Documento PGD	Grupo Gestión Documental y Biblioteca	30/08/2016
SUBCOMPONENTE 4 Criterio diferencial de accesibilidad	4.1	Identificación de los grupos de usuarios, para los cuales se desarrollaran los mecanismos de divulgación, teniendo en cuenta el criterio de accesibilidad a información pública	Documento de grupos de usuarios priorizados	Grupo de Atención al ciudadano	30/06/2016

El componente 5: Transparencia y Acceso a la Información; refleja cinco subcomponentes mostrando cinco actividades; presentando las siguientes observaciones:

 MINAGRICULTURA	FORMATO	Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	F01-PR-CIG-02
		FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

Seguimiento 2 OCI				
Fecha seguimiento:			31/08/2016	Observaciones
Componente	Actividades programadas	Actividades cumplidas	% de avance	
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Identificar la información mínima a publicar en la sección de "Transparencia y Acceso a la Información Pública"	Lista de Información identificada publicar	100%	Los responsables de las actividades dentro del Plan Anticorrupción envían correos de información para la actualización en la sección de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Formulario en línea para la recepción de solicitudes de acceso a la información	Formulario electrónico y/o en línea actualizado, para la recepción de PQRDS	100%	Se observa Link de acceso para la recepción de las PQRDS. Este se encuentra actualizado con la inclusión del link de usuario anónimo y del número telefónico de quien reporta la PQRDS.
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Divulgación del formulario virtual para recepción de solicitudes de acceso a la información.	Comunicaciones	100%	Se observa en la página Web del Ministerio, la divulgación del formulario digital de participación ciudadana.
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Construir el programa de Gestión Documental	Documento PGD	100%	Por medio de correo electrónico se evidencia el programa de gestión documental pendiente de aprobación.



	FORMATO		Versión 6
	INFORME DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO		F01-PR-CIG-02
			FECHA DE EDICIÓN 09-09-2015

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION	Identificación de los grupos de usuarios, para los cuales se desarrollan los mecanismos de divulgación, teniendo en cuenta el criterio de accesibilidad a información pública.	Documento de grupos de usuarios priorizados.	100%	Se observa ayuda de memoria donde el objeto de la reunión es determinar la pertinencia de desarrollar los mecanismos de divulgación de grupos de interés.
--	--	--	------	---

CONCLUSIÓN

Se realizó seguimiento a los mapas de riesgo de corrupción de las áreas que realizaron la suscripción, observando que se viene cumpliendo las actividades propuestas por cada una de ellas.

Se realizó el seguimiento a las estrategias para la construcción del Plan Anticorrupción y Servicio al Ciudadano con corte 31 de agosto del 2016, observando el cumplimiento al 100% de los componentes auditados. *gls.*

9 septiembre 2016

Proyectó Alejandra Acero *gls.* Efraín Palacios M. *gls.*

Revisó Ana Marlene Huertas. *gls.*